



**Avtalets namn:** Flyttjänster  
**Upphandling:** Flyttjänster  
**Startdatum:** 2017-07-01  
**Typ av avtal:** Ramavtal

### Parter:

#### Köpare

**Upph. enhet:** Bollebygds kommun  
**Handläggare:** Anders Simonsson  
**Org. nr:** 2120002973  
**Moms reg nummer:** SE212000297301  
**Adress:** Ballebovägen 2  
**Postnummer:** 51783  
**Postort:** BOLLEBYGD  
**Land:** Sverige  
**Telefon:** +46 33 4305523  
**Mobil:**  
**Fax:**  
**E-post:** upphandling@bollebygd.se

### Avtal

**Referensnr:** KS2016/324  
**Upph. ref.nr:** KS2016/324  
**Slutdatum:** 2019-06-30  
**Förlängning:** 2 st á 1 år

#### Säljare:

**Säljare:** Lindome Flyttningsbyrå AB  
**Kontaktperson:** Magnus Berggren  
**Org. nr:** 5563222800  
**Moms reg nummer:**  
**Adress:** Flöjelbergsgatan 7B  
**Postnummer:** 43137  
**Postort:** MÖLNDAL  
**Land:** Sverige  
**Telefon:** 031-996715  
**Mobil:** 0709857811  
**Fax:**  
**E-post:** magnus.berggren@lindom  
eflytt.com

### Avtal

#### Avtalsvillkor

##### Avtalsparter

Bollebygds kommun org nr 212000-2973, härefter beställaren, är avtalspart på köparsidan.

Lindome Flyttningsbyrå AB org nr 556322-2800, härefter leverantören, är avtalspart på säljarsidan.

##### Avtalets omfattning

Avtalet omfattar behovet av flyttjänster för beställarens samtliga verksamheter. Leverantören förbinder sig att leverera det verkliga behovet.

##### Avtalstid

Avtal tecknas för perioden 2017-07-01 - 2019-06-30 med möjlighet för beställaren till förlängning i maximalt 24 månader.

##### Kontaktpersoner

Nedan angivna kontaktpersoner är parternas avtalsföreträdare i övergripande frågor. Parterna kan vid behov utse andra personer med uppgift att vara härefter beställare och leverantörens företrädare vid genomförandet av delar av avtalat åtagande.

Beställarens kontaktperson:  
Anders Simonsson

Tfn: 033-430 55 23

E-post: [anders.simonsson@bollebygd.se](mailto:anders.simonsson@bollebygd.se)

Leverantörens kontaktperson:

Namn: Magnus Berggren

Tfn: 031-996715

E-post: [magnus.berggren@lindomeflytt.com](mailto:magnus.berggren@lindomeflytt.com)

Kundtjänst/ordermottagning:

Namn: Erik Vilhelmsson

Tfn: 031-996715

E-post: [info@lindomeflytt.com](mailto:info@lindomeflytt.com)

### Avrop

Avrop med beräknat värde under 100 000 SEK kommer att ske efter rangordning på så sätt att nummer ett tillfrågas först. Kan leverantör nummer ett inte åta sig uppdraget inom den tid som förutsatts eller inte inom två arbetsdagar besvarat beställarens förfrågan går frågan vidare till leverantör nummer två i rangordning osv.

Vid avrop till högre beräknat värde än 100 000 SEK görs en andra konkurrensutsättning där alla avtalsleverantörer tillfrågas. Prisförfrågan och svar ska i normalfallet ske via e-post.

Vid större och/eller speciella objekt förbehåller sig kommunen rätten till separat upphandling.

### Rangordningslista:

1. Lindome Flyttningsbyrå AB
2. Kvalitetsflytt i Borås AB

### Pris

Samtliga prisuppgifter är angivna i SEK exklusive moms. I angivna priser ingår samtliga kostnader för sociala avgifter, arbets- och semesterlöner, försäkringar, traktamenten, hämtning av nycklar till lokaler, inställesekostnader, framkörningsavgifter, resekostnader, kontroll av utfört arbete samt erforderligt material, övriga lönekostnader samt försäkring enligt gällande lagar och avtal. Beställaren betalar, förutom eventuella faktiska verifierade tippkostnader, inga övriga extra kostnader eller avgifter. Det ankommer även på leverantören att införskaffa och bekosta de hjälpmedel, såsom säkerhetsmaterial, som leverantören behöver för att utföra arbetet.

Debitering av flyttfordon får endast ske med vad som är nödvändigt för uppdraget. För det fall större fordon används än vad som är nödvändigt för uppdraget ska debitering likväl ske enligt avtalade priser för mindre fordon. Debiterbar tid räknas från 30 minuter före start på flyttarbetsplatsen till 30 minuter efter avslutad flytt på flyttplatsen (alternativt avfallsanläggning). Ersättning utgår inte för restid till och från flyttarbetsplatsen (alternativt avfallsanläggning) med mer än 30 minuter per resa (60 minuter tur och retur).

Priser:

Pos.	Tjänst	Pris/timme
1.1	Hyra av 1 lätt lastbil (upp till 3500 kg) inklusive personal (två personer inklusive förare)	785
1.2	Hyra av 1 tung lastbil/flyttbil (över 3500 kg) inklusive personal (två personer inklusive förare)	855
1.4	Flyttpersonal (flyttar allt i ett flyttuppdrag, monterar/demonterar och packar flyttlådor)	310

1.5	Flyttamordnare/Arbetsledare	340
1.6	Pris för flyttpersonal kväll 17-22 vardagar	420
1.7	Pris för flyttpersonal lör-, söndagar och övriga helgdagar	550

Pos.	Övriga tjänster	Pris/efterfrågad enhet
1.8	Flyttkartonger m. handtag ca 56x42x35 cm hyra kr/st	8
1.9	Flyttkartonger m. handtag ca 56x42x35 cm köp kr/st	19

Pos.	Objekt	Pris(efterfrågad enhet)
1.10	Flyttning av kontorsrum (flyttning med bil, 5 km körning) Skrivbord, 2 stolar, 2 skåp/bokhyllor, 1 dator inkl. skärm, 1 bordslampa, 1-3 tavlor, upp till 6 flyttlådor.	2355
1.11	Flyttning av klassrum med tillhörande grupprum (flyttning med bil, 5 km körning) 17 skolbord (ca 0,6x1,2m), 1 litet datorbord, 1 kateder, 3 små bord, 3 hurtsar, 6 låga hyllor/skåp, 2 höga bokhyllor/skåp, 1 2-sitssoffa, 1 liten träsoffa, 35 stolar, 4 pallar, 1 dator inkl. skärm, skrivare, upp till 30 flyttlådor.	9320
1.12	Flyttning av klassrum med tillhörande grupprum (flyttning med bil, 5 km körning) 17 skolbord (ca 0,6x1,2m), 1 litet datorbord, 1 kateder, 3 små bord, 3 hurtsar, 6 låga hyllor/skåp, 2 höga bokhyllor/skåp, 1 2-sitssoffa, 1 liten träsoffa, 35 stolar, 4 pallar, 1 dator inkl. skärm, skrivare, upp till 30 flyttlådor.	12100

### Prisjustering

Avtalade priser är fasta i minst ett år från avtalstecknande, därefter får ändring av avtalade priser ske en gång per år. Som underlag för prisförändring ska Labour Cost Index, SNI 2007, tabell H (transport- och magasineringsföretag) utgiven av SCB användas. Prisjustering medges med 90 % av indexändringen av de preliminära indextalen. Indexändringen mäts med kvartal 4, 2016 som basindex.

Begäran om prisjustering ska skriftligen anmälas före ikraftträdandet. Kommunen ska skriftligen godkänna justeringen. Retroaktiv prisjustering får ej ske.

### Uppdraget

I tjänsten ska följande ingå:

- Utförande av flyttuppdrag av varierande storlek
- Besiktning och planläggning av flyttuppdraget
- Ned- och uppmontering
- Packning, upppackning
- Emballering
- Transport av gods
- Lastning och lossning
- System för märkning och märketiketter
- Omhändertagande av emballage
- Eventuella transporter till avfallsanläggning/magasinering

- Hämtning av flyttkartonger efter utfört uppdrag

### **Utförande**

Arbetet ska utföras fackmässigt, det vill säga med den noggrannhet och omsorg som är sedvanlig i branschen.

### **Kravspecifikation**

Leverantören ska:

- Utföra flyttuppdragen inom överenskommen tid och ansvara för att uppdraget utförs på för uppdraget bästa sätt, det vill säga välplanerat och effektivt utan onödig tidsutdräkt
- På eget initiativ löpande rapportera kända avvikelser samt skador, olyckor, incidenter och synpunkter från beställare
- Besvara synpunkter eller klagomål inom fem arbetsdagar
- Verka för att flyttuppdragen genomförs på ett sådant sätt att störning i pågående verksamhet minimeras
- Transportera godset i fordon med slutna skåp vid utomhustransporter
- Demontera och montera möbler om så krävs
- Packa godset i lämpligt emballage vid flytt av känsligt gods
- Bedöma när det finns behov av att täcka/skydda golv, väggar och övrig inredning för eventuella skador under flyttuppdraget. Leverantören ska informera beställaren när behov av täckning/skydd etc. finns. Vid behov kommer besiktning att utföras av beställaren före och efter flyttuppdrag för att dokumentera eventuella skador
- Vara ansvarig för godset från påbörjat uppdrag fram till dess att uppdraget är slutfört. Uppdraget ska anses påbörjat när leverantören mottar det flyttgods som uppdraget omfattar. Uppdraget är slutfört när leveransbekräftelsen är påskriven.

### **Utrustning och hjälpmedel**

All utrustning och hjälpmedel (även maskinella) som är nödvändiga för att uppdraget ska kunna genomföras på ett professionellt och fackmannamässigt sätt i enlighet med kravspecifikation ska användas och tillhandahållas av leverantören.

Personalen ska vid uppdragets utförande vara utrustad med lämplig utrustning som behövs för uppdraget, såsom t.ex. bormaskin, skiftnyckel, tejp/märkutrustning samt enklare skruv och plugg.

### **Packmaterial**

För uppdraget lämpligt packmaterial och emballage ska tillhandahållas av leverantören.

Leverantören ska ta hand packmaterialet/emballaget efter utförd uppdrag.

Packmaterialet ska vara ändamålsenligt och av god kvalitet och återanvändbart i den utsträckning detta är möjligt.

### **Flyttkartonger**

Flyttkartonger ska tillhandahållas för lån och vid önskemål även för köp enligt avtalat pris.

Flyttkartongerna ska vara tillverkade av dubbel wellpapp, vara slittåliga och av god kvalitet.

Flyttkartonger ska ha följande ungefärliga mått: Längd ca 56 cm, bredd ca 42 cm och höjd ca 35 cm.

Leverantören ska ombesörja hämtning av flyttkartonger inom 30 dagar från avslutat uppdrag.

## **Fordon**

Vid genomförande av uppdrag som kräver transport med personbil eller lätt lastbil (< 3,5 ton) ska personbil eller lätt lastbil uppfylla kraven för miljöklass 2008 (Euro V).

Vid genomförande av uppdrag som kräver transport med tungt fordon (> 3,5 ton) ska fordon som lägst uppfylla kraven för miljöklass 2008 (Euro V) användas.

## **Beställningsvillkor**

Beställningar (avrop) görs av respektive avtalsanvändare. Leverantören ska kunna ta emot beställningar via telefon och e-post. Beställning via Internet är önskvärt.

Beställningar vid rangordning ska kunna besvaras inom två (2) arbetsdagar. Om beställningen inte besvarats äger beställaren rätt att gå till nästa leverantör i rangordningen.

Beställaren avgör vid beställning vilken prispåbudsposition som används vid uppdraget. Huvudprincipen är enligt löpande räkning.

## **Avbeställning**

Beställaren har rätt att avbeställa uppdrag. Om avbeställning sker minst två (2) arbetsdagar före det att uppdraget ska påbörjas har leverantören inte rätt till ekonomisk ersättning.

Sker avbeställning av uppdrag senare än två (2) arbetsdagar före det att uppdraget ska påbörjas har leverantören rätt till ersättning för den tid denne har bokat in för uppdragets första dag.

Beställaren har rätt att omdirigera från- och till adresser inom Bollebygds kommun även senare än 48 timmar efter lagd beställning.

## **Försäkring och ansvar**

Leverantören ska ansvara för alla skador som leverantören eller leverantörens anställda vållar beställaren eller tredje man vid utförandet av sitt uppdrag. Leverantören är skyldig att teckna försäkring som täcker dennes ansvar enligt denna bestämmelse. Beställaren svarar ej i något avseende för skada som uppstår med anledning av företagets verksamhet.

Skador på person eller sak ska ofördröjligen anmälas till leverantörens försäkringsbolag och beställaren.

På anmodan ska leverantören tillställa beställaren bevis om försäkringsskydd.

Underlåter leverantören att teckna erforderligt försäkringsskydd äger beställaren rätt att utan ersättning häva avtalet.

Leverantören förbinder sig att teckna och vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd för sitt åtagande enligt detta avtal, så att inga ersättningsanspråk kan riktas mot beställaren. Nivån på försäkringen ska under avtalsperioden vara minst lika hög som vid tiden för avtalets ingång. Leverantören ansvarar för samtliga skador som kan uppkomma på grund av dennes uppdrag. Leverantören ska på anmodan kunna uppvisa bevis på erlagda försäkringsavgifter.

Om part orsakar skada som täcks av den andra partens försäkring, ersätts självriskan av den part som orsakat skadan.

## Tillstånd

Leverantören ansvarar för att verksamheten bedrivs med trafikillstånd för godstrafik. Giltigt trafikillstånd ska kunna uppvisas på begäran.

## Systematiskt miljöarbete

Leverantören ska inom sex (6) månader från avtalsstart redovisa rutiner för ett systematiskt miljöarbete för att minska miljöpåverkan från uppdraget. Arbetet ska omfatta den verksamhet som utför transporterna, inklusive underleverantörer, och ska minst inkludera

följande delar:

- En miljöpolicy som är antagen av ledningen och väl känd bland personalen
- Rutiner för att identifiera betydande miljöaspekter i den verksamhet som omfattas av uppdraget, exempelvis användning av energi-, drivmedel- och kemikalier utsläpp av växthusgaser som koldioxid (CO<sub>2</sub>), kväveoxider (NO<sub>x</sub>), kolväten (HC), partiklar (PM) och koldioxid (CO) samt buller och vibrationer.
- Rutiner för att löpande följa upp satta mål kopplade till de betydande miljöaspekterna
- Rutiner som säkerställer efterlevnad av relevant miljölagstiftning samt rutin för återkommande uppdatering av ovanstående
- Rutiner för kontinuerlig utbildning av personalen i miljöfrågor med anknytning till uppdraget. Exempelvis sparsam körning och kontroll av däcktryck.
- Rutiner för hur avvikelser hanteras

Leverantören ska redovisa detta med en beskrivning som eventuellt kompletteras med:

- Certifikat enligt ISO 14001, EMAS eller miljöledningsstandarder som bygger på relevanta europeiska eller internationella standarder, eller
- Likvärdiga intyg från andra organ etablerade inom EES, eller
- Redovisning av leverantörens egna miljöledningssystem enligt punkterna ovan

## Reklamation

Reklamationer ska åtgärdas omgående, dock senast fem dagar efter beställarens framställan.

## Anställda hos leverantören

Om leverantören inte tecknat svenskt kollektivavtal för branschen ska ändå minst motsvarande villkor gälla för leverantörens anställda för uppdraget.

Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som leverantören anlitat för att fullgöra avtalet.

På begäran av beställaren ska leverantören lämna erforderliga uppgifter och handlingar för att skyldigheterna enligt ovan ska kunna kontrolleras.

## Allmänna bestämmelser

KONTOR 2003 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER FÖR FLYTTNING AV KONTORSINVENTARIER ska användas.

## Fakturerings- och betalningsvillkor

Fakturering ska ske till angiven faktureringsadress och vara märkt på angivet sätt.

Fakturering sker efter genomfört arbete. Fakturan ska vara tydligt specificerad. Betalning sker 30 dagar netto efter fakturaankomstdag. Faktureringsavgifter ersätts inte. Eventuell dröjsmålsränta utgår enligt lag. Dröjsmålsränta betalas inte för ofullständigt adresserade fakturor, inte märka fakturor eller då beloppet understiger 100 SEK.

Fakturan ska innehålla uppgifter om:

- Beställarens namn (organisation och namn på person)
- Specifikation av utförd tjänst

Fakturan ska skickas till fakturaadress:

Bollebygds kommun

BOL0101, Box 110

517 23 Bollebygd

Referensnummer XXX ska anges (referensnummer anges av beställaren vid avrop)

### **Vite**

Om uppdrag inte är klart på överenskommen tid kan vite utgå. Detta vite ska vara 5 % av värdet av det försenade uppdraget per dygn, dock högst 15 % av detsamma.

Beställaren förbehåller sig rätten att debitera 500 SEK som administrationsavgift vid varje tillfälle som vitesklausulen utnyttjas.

### **Statistik**

Leverantören ska vid anmodan under avtalsperioden (högst en gång per år) insända statistikuppgifter till beställaren över avropade kvantiteter.

Av statistiken ska följande framgå:

- volym och volymvärde totalt per år och per beställande enhet

Statistikuppgifter på ordervärde och/eller beställningssätt totalt bör kunna tillhandahållas.

Statistik ska tillhandahållas i Excel-format eller likvärdigt.

### **Underleverantör/personal**

Leverantören ska ha kommunens skriftliga godkännande för att få anlita underleverantör för utförande av del av leverantörens åtagande enligt detta avtal. Detsamma gäller vid eventuellt byte av underleverantör under avtalsperioden. Underleverantör omfattas av samma krav och villkor som leverantören. Leverantören ansvarar för underleverantörers arbete som för sitt eget och innehar helhetsansvaret för avtal med beställaren. Beställaren kan under avtalsperioden att göra kontroller avseende förhållanden motsvarande 10 kap 1 - 2 §§ LOU av såväl leverantör som underleverantör.

Vid varje uppdrag ska lista över personal som arbetar med uppdraget kunna tillhandahållas. Leverantörens personal ska vid anmodan kunna uppvisa giltig legitimation.

### **Ändringar och tillägg**

Ändringar och tillägg till detta avtal ska för att äga giltighet göras skriftligen och undertecknas av båda parter.

### **Befrielsegrunder (Force Majeure)**

Parterna ska vara befriade från att fullgöra skyldighet enligt ramavtal om utförande hindras eller oskäligt betungas till följd av händelser utanför partens kontroll och som inte hade kunnat förutses. Till händelser utanför leverantörens kontroll ska inte räknas strejk, blockad, lockout eller annan arbetskonflikt som beror av att part inte följer på marknaden gängse tillämpade regler och principer. Part ska visa att konflikt som nyss sagts inte beror på parten.



En part är skyldig att omgående skriftligen underrätta den andra parten i händelse av nyss nämnda slag, som hindrar eller oskäligt betungar parts fullgörande av avtalet. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt ramavtal när händelsen av nu nämnt slag upphör.

### **Hävning**

Beställaren eller leverantören får häva ingånget avtal om motparten inte fullgör sina åtaganden eller väsentligen missköter uppdraget. Hävning av avtalet kan även ske om beställaren får kännedom om förhållanden motsvarande 10 kap 1-3 §§ LOU hos leverantören eller om leverantören befinnes vara på obestånd och inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

### **Överlåtelse av avtal/kontrakt**

Avtal/kontrakt får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan avtalstecknares skriftliga medgivande.

### **Tvist**

Meningsskiljaktighet ska i första hand avgöras av kontaktpersonerna. Om tvisten kvarstår ska den avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt. Talan ska föras vid Borås tingsrätt.

### **Avtalshandlingar / Handlingarnas inbördes rangordning**

För avtalet gäller nedanstående handlingar. Handlingarna kompletterar varandra. Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till ramavtal vilka skriftligen godkänts av båda parter
2. Detta ramavtal
3. Upphandlingsdokument med bilagor
4. Anbud med eventuella bilagor



Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna har tagit var sitt. Bindande avtal föreligger när båda parter undertecknat detta avtal.

**Underskrift av behörig avtalstecknare:**

Köpare:

Bollebygds kommun

Ort / datum:

Bollebygd 7/6-2012

Underskrift:



Namnförtydligande:

Anders Einarsen

Befattning:

Kommundef

Säljare:

Lindome Flyttningsbyrå AB

Ort / datum:

Mölndal 13/6-2017

Underskrift:



Namnförtydligande:

Magnus Berggren

Befattning:

VD

